



รายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2566

งานพัสดุ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา
โทร 0 7328 3502
E-mail : myalaphoegmail.com

<http://muangyala.ddns.net/>

คำนำ

ด้วย งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยในรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการวิเคราะห์ทั้งงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้แก่ ๑. หมวดค่าวัสดุ (วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง) ๒. หมวดค่าใช้สอย (ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ) ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ คือ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

ทั้งนี้ ขอขอบคุณท่านสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ที่ได้กรุณาชี้แนะแนวทางการวิเคราะห์งบประมาณ และมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนเจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ที่ได้ให้ข้อมูลงบประมาณเพื่อการวิเคราะห์ จนประสบผลสำเร็จ

ผู้จัดทำ (งานพัสดุ)

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒
๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕
๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๕
๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัด	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๖
๒.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป	๗



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา
Muang Yala District Health Office

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการวิเคราะห์งบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้แก่ ๑. หมวดค่าวัสดุ (วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง) ๒. หมวดค่าใช้สอย (ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ) ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ คือ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัด ๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงรายการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วงเงินที่ได้รับ (บาท)
๑	จัดสรรงบดำเนินงาน (งบบริหารจัดการใน สสอ.) ครั้งที่ ๑	๖๐,๐๐๐ บาท
๒	จัดสรรงบดำเนินงาน (งบบริหารจัดการใน สสอ.) ครั้งที่ ๒	๑๐,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๗๐,๐๐๐ บาท

๑.๑ รายงานผลการดำเนินการในภาพรวม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา
จำแนกรายหมวด

สรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑.๑ งบดำเนินงาน (หมวดค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ฯลฯ) ด้วยเงินงบประมาณ

- เงินจัดสรร ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- งบประมาณที่ใช้ ๖๘,๔๑๖.๕๐ บาท ร้อยละ ๙๗.๗๔

ตารางที่ ๒ แสดงรายการสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประเภท	จัดสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบดำเนินงาน	๗๐,๐๐๐.๐๐	๖๘,๔๑๖.๕๐	๙๗.๗๔

ตารางที่ ๓ แสดงรายการ ร้อยละของงบประมาณ จำแนกตามประเภทรายจ่าย

ลำดับที่	รายการ	จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ
๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๒	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๖,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๓	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๔,๙๐๐.๐๐	๔,๙๐๐.๐๐	๑๐๐
๔	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	๔,๓๐๐.๐๐	๒๐,๒๕๐.๐๐	๔๗๐.๙๓
๕	ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๓๔,๐๐๐.๐๐	๑๖,๓๙๘.๐๐	๔๘.๒๓
๖	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	๔,๘๐๐.๐๐	๔,๘๖๘.๕๐	๑๐๑.๔๓
	รวม	๗๐,๐๐๐.๐๐	๖๘,๔๑๖.๕๐	๙๗.๗๔

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามที่จ่ายจริง

๑.๒ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตารางที่ ๔ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการ/ครั้ง และจำนวนงบประมาณ เฉพาะงบดำเนินงาน จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ/ครั้ง	งบจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบจำนวนงบประมาณที่ใช้ไป	ส่วนต่าง	คิดเป็นร้อยละ
- วิธีเฉพาะเจาะจง	๖/๑๓	๗๐,๐๐๐.๐๐	๖๘,๔๑๖.๕๐	๑,๕๘๓.๕๐	๙๗.๗๔
- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-	-	-	-
- วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-

จากตารางที่ ๔ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนงาน/โครงการ รวมทั้งสิ้น ๖ โครงการ จำนวน ๑๓ ครั้ง จัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖ โครงการ ๑๓ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามวิธีการจัดหาพัสดุ จำนวน ๖ โครงการ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท ใช้จ่ายไปสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๘,๔๑๖.๕๐ บาท ส่วนต่างวงเงินที่ได้รับจัดสรรตามแผน จำนวนเงิน ๑,๕๘๓.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๔

จะเห็นว่าร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งนี้เนื่องจากการจัดหาพัสดุ หรือจ้างทำของหรือจ้างเหมาบริการ ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นหมวดค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น จึงสอดคล้องกับวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้

๑.๓ เปรียบเทียบจำนวนโครงการ และจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างระหว่าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ สำหรับงบดำเนินงาน

ตารางที่ ๕ เปรียบเทียบจำนวนโครงการ จำนวนงบประมาณ และร้อยละจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ สำหรับงบดำเนินงาน

วิธีการจัดซื้อ/ จัดจ้าง	ปีงบ ประมาณ	จำนวน โครงการ	จำนวน ครั้ง	งบจำนวน งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบจำนวน งบประมาณที่ใช้ไป	ร้อยละ ที่ใช้ไป
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๕๖๕	๖	๑๘	๙๑,๕๒๐.๐๐	๘๙,๖๓๒.๒๙	๙๗.๙๔
	๒๕๖๖	๖	๑๓	๗๐,๐๐๐.๐๐	๖๘,๔๑๖.๕๐	๙๗.๗๔
เงินเพิ่ม/ลด		-	-๕	-๒๑,๕๒๐.๐๐	-๒๑,๒๑๕.๗๙	๙๘.๕๖
ร้อยละเพิ่ม/ลด		๑๐๐	๗๒.๒๒	๗๖.๔๙	๗๖.๓๓	๙๙.๗๙

จากตารางที่ ๕ จำนวนโครงการจากงบดำเนินงานที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ เปรียบเทียบปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่าโครงการที่ใช้งบดำเนินงานสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีจำนวน ๖ โครงการ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น ๙๑,๕๒๐.๐๐ บาท จัดซื้อ
จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๘ ครั้ง รวมเป็นเงิน ๘๙,๖๓๒.๒๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๙๔
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีจำนวน ๖ โครงการ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท จัดซื้อ
จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๓ ครั้ง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๘,๔๑๖.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๔

จำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลดลงจาก
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๒๒

การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดหาพัสดุ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น จะเห็นได้ว่าการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มากกว่าปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๑,๕๒๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๔๙ และการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดหาพัสดุ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๒๑,๒๑๕.๗๙ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๕๖

ทั้งนี้ จะเห็นว่าร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นการจัดหาวัสดุหรือจ้างทำของหรือจ้าง
เหมาบริการ ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นการทำงานตามแผนงาน/
โครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นหมวดค่าวัสดุ และค่าใช้จ่าย
สอย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้เป็น
อำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาคผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ จึงสอดคล้องกับวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้

๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีการแข่งขันที่เป็นธรรมลดปัญหาทุจริต คอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตลอดจนให้ไปเป็นตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) โดยทำวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ๒ ลักษณะ คือ ๑) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากแหล่งงบประมาณ คือ งบดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ๒) เปรียบเทียบจำนวนโครงการ และจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ สำหรับงบดำเนินงาน ซึ่งการจัดหาพัสดุนั้นมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่กำหนดไว้

๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อจำกัด

การจัดหาพัสดุมีกระบวนการดำเนินงานที่ต้องอาศัยการปฏิบัติงานตามระเบียบหลายขั้นตอนมีความต่อเนื่อง โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ e-GP ซึ่งทำให้เกิดปัญหากับผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ขอสรุปปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อปรับใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรวงเงินน้อยกว่าปีที่ผ่านมา ทำให้ไม่สามารถบริหารจัดการค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่มีความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานได้ และต้องใช้จ่ายอย่างประหยัด

๒. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มีภาระหน้าที่ในงานหลายด้าน และไม่ใช่วุฒิกษัตริย์ที่จบการศึกษาด้านการเงิน/ด้านพัสดุ ความสามารถในการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านพัสดุ เทียบไม่ได้กับผู้ที่จบด้านดังกล่าวโดยตรง จึงขาดความเข้าใจ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และความรู้ด้านพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. งบประมาณจัดสรรมาล่าช้าช่วงปลายเดือนพฤศจิกายน ทำให้ค้างจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลาได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างทุกอย่างให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งหลังจากวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ยังมีรายจ่ายที่ยังค้างอยู่ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า จึงทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณได้

๔. การบันทึกในระบบ e-GP ล่าช้า เนื่องจากระบบการเชื่อมต่อมีปัญหาและมีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง มีความซับซ้อน ไม่สามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบโดยตรง (ต้องมีการแก้ไข/ เพิ่มเติมข้อความในระบบบางรายการตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด) มีขั้นตอนหลายขั้นตอนต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูล

๕. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า และระบบหลุดบ่อย

๖. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยาก ซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง ก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางที่ ๖ แสดงรายการสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ประหยัดได้

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้	ร้อยละ
๗๐,๐๐๐.๐๐	๖๘,๔๑๖.๕๐	๑,๕๘๓.๕๐	๘๗.๗๔


จากตารางที่ ๖ พบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ใช้ไปร้อยละ ๘๗.๗๔ สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑,๕๘๓.๕๐ บาท เนื่องจากหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณในจำนวนที่ไม่มาก

๒.๔ แนวทางแก้ไข และปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

แนวทางแก้ไขเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้กำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้บรรลุเป้าหมายแล้วเสร็จทันเวลาตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. จัดทำแนวทาง/ ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีหนังสือชักซ้อม และเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดนำไปปฏิบัติ ตลอดจนเป็นผู้ประสานงานในการขออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัด ให้แล้วเสร็จทันเวลาตามข้อกำหนด ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรูปแบบเอกสารในวิธีที่ใช้อยู่เป็นประจำ เช่น วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น โดยนำแผนแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุนำไปใช้เป็นแนวทางเดียวกัน
๓. ให้คำแนะนำ ปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ เช่น คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
๔. จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อมีเวทีซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แก้ไขปัญหา
๕. จัดให้มีช่องทางสื่อสาร เพื่อให้คำแนะนำ ปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และทาง Social media (Line Group) รวมทั้งติดตามงาน
๖. จัดทำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๗. ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
๘. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน และจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๙. เพื่อเป็นการกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุได้จัดทำแผนกำกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายหน่วยงาน เพื่อกำกับการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ
๑๐. ผู้ปฏิบัติงานควรได้รับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความเข้าใจในระเบียบ และวิธีปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษา ค้นคว้าจากเอกสารราชการ
๑๑. ควรจัดให้มีกระบวนการควบคุมกำกับแผนที่ดี ควบคุมการใช้พัสดุให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า คุ่มทุน ประหยัด และมีประสิทธิผลสูงสุด

๑๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดขอบเขตของงาน และการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลางตามกฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจกระบวนการ วิธีการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงความต้องการใช้งาน และถูกต้องตามหลักกฎหมาย และสามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์/สรุป
(นางสาวนุริยะ สามะอู)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นายธนวินท์ ชัยชนากานต์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ..........หัวหน้าหน่วยงาน
(นายบุญลือ นวลจันท์)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา
วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา

หน่วยงาน :งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา.....

วัน/เดือน/ปี :วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖.....

หัวข้อ :รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้รับ
จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามแผนฯ ไปแล้วนั้น จึงได้
จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

Linkภายนอก: -

หมายเหตุ:แนบ MOIT.๓(๓).....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวนุรีย์ยะ สามะฮู)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายบุญลือ นวลจันทร์)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา

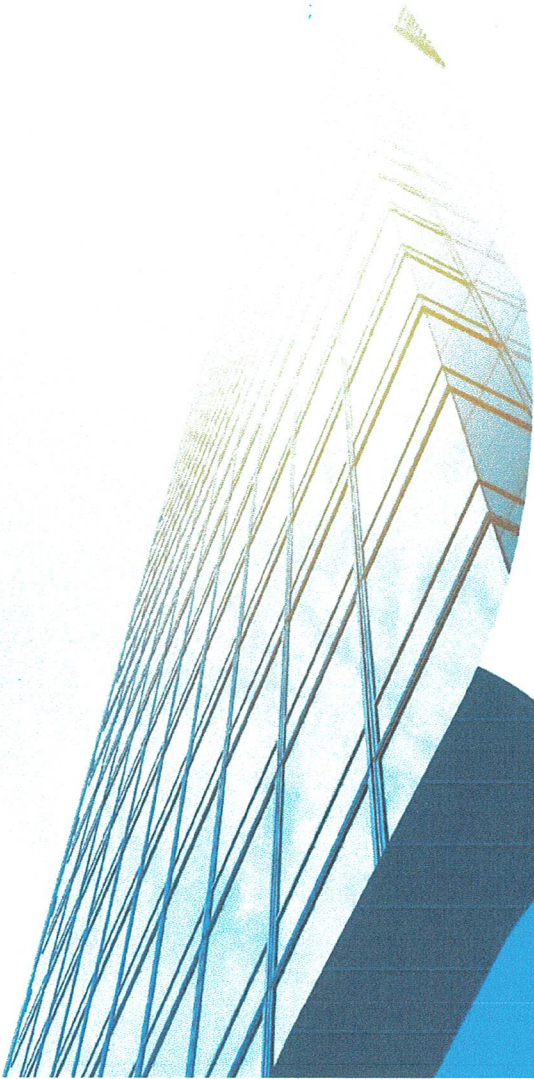
วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายอารีฟ สุรพงษ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



<http://muangyala.ddns.net/>